



**ІНФОРМАЦІЙНА
КАРТКА
адміністративної послуги
ІК 04-20**

**УПРАВЛІННЯ
«ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ДМИТРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
КИЄВО-СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

08112 с. Дмитрівка, вул. Садова, буд. 2
тел.(044)344-08-20

cnap.dtg.gov.ua

cnap@dtg.gov.ua

Режим роботи:

понеділок, вівторок з 08-30 до 17-00

середа з 08-30 до 20-00

четвер, п'ятниця з 08-30 до 17-00

**ВИДАЧА ПОГОДЖЕННЯ НА ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЖИМУ РОБОТИ ЗАКЛАДАМ
ТОРГІВЛІ, РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА ТА СФЕРИ ПОСЛУГ**

| | | |
|----|---|---|
| 1. | Порядок та спосіб подання документів | Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження; поштою (рекомендованим листом з описом вкладення). Документи подаються за місцем розташування об'єкта |
| 2. | Перелік необхідних документів | Для отримання погодження: 1.1 У разі здійснення діяльності у сфері торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг в стаціонарних приміщеннях (в капітальних будівлях та стаціонарних тимчасових спорудах): <ul style="list-style-type: none">- заява встановленого зразка;- копія документа, який доводить право користування приміщенням (свідоцтво на право власності, договір оренди/суборенди, тощо);- копія рішення Дмитрівської сільської ради та/або виконавчого комітету Дмитрівської сільської ради про погодження на розміщення стаціонарних тимчасових споруд (у випадку використання стаціонарних тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності);- копія документа, який доводить право користування приміщенням (належно оформлених договір оренди або суборенди)- для окремих відділів в інших об'єктах. 1.2. У разі надання послуг у тимчасових пересувних спорудах (лотки, палатки, розноски, автолавки, низькотемпературні лотки-прилавки, торгові автомати та ін.): <ul style="list-style-type: none">- заява встановленого зразка;- копія рішення Дмитрівської сільської ради та/або виконавчого комітету Дмитрівської сільської ради про погодження на розміщення пересувних тимчасових споруд (у випадку використання тимчасових пересувних споруд для провадження підприємницької діяльності). 2. У разі продовження терміну дії погодження: <ul style="list-style-type: none">- заява встановленого зразка;- оригінал погодження, яке підлягає продовженню;- для тимчасових споруд – копія документу, вказаних у п.1.1, якщо дія попереднього закінчилася на момент звернення. 3. У разі анулювання погодження: <ul style="list-style-type: none">- заява встановленого зразка;- оригінал погодження, який підлягає анулюванню. 4. У разі дострокового переоформлення погодження (реорганізація суб'єкта господарювання без зміни цільового |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>призначення об'єкту, зміни режиму роботи, адреси, спеціалізації, тощо):</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява встановленого зразка із зазначенням причин переоформлення та копіями документів, на підставі яких проводиться переоформлення; - оригінал діючого погодження. <p>5. У разі оформлення дублікату погодження:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява встановленого зразка (у разі втрати оригіналу) Примітка: копії документів повинні бути завірені належним чином. |
| 3. | Платність послуги | безоплатно |
| 4. | Строк надання послуги | <p>- 30 календарних днів*;</p> <p>* Відповідно до ст. 10 ЗУ «Про адміністративні послуги» адміністративна послуга надається суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, тому рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.</p> |
| 5. | Перелік підстав для відмови | Неповний або невідповідний пакет документів |
| 6. | Результат надання послуги | Погодження на встановлення режиму роботи закладам торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг або лист про відмову з обґрунтуванням |
| 7. | Способи отримання результату | Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження |
| 8. | Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання послуги | <ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України "Про адміністративні послуги". 2. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", ст.30. 3. Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення", ст.10,ст.24. 4. Постанова Кабінету Міністрів України від 15.06.2006 № 833 "Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів". 5. Правила благоустрою території Дмитрівської сільської ради |
| 9. | Відповідальний за виконання | Виконавчий комітет Дмитрівської сільської ради |